

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 8 avril 2024 à 18h45

Personnels, gestion des emplois et des compétences, formation

29. Evolution de postes

Régis PICOT donne lecture du rapport suivant :

Mes Chers Collègues,

Vu l'article L.2121-29 du CGCT, le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment les articles R.2313-3 et L.2313-1

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

1) Commune déléguée de Vaudry

Un agent a été recrutée sur un emploi d'agent d'entretien et de surveillance périscolaire à temps non complet à raison de 24h/semaine. Ce poste été vacant suite à un départ en retraite. Il est proposé d'ouvrir ce poste sur l'ensemble des grades du cadre d'emploi à savoir adjoint technique territorial et adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe pour permettre de titulariser l'agent en poste.

Les missions de l'emploi d'agent d'entretien et de surveillance périscolaire sont :

- Effectuer l'entretien courant (ranger, balayer, laver, désinfecter les locaux au quotidien) et ranger le matériel,
- Entretien des sanitaires (nettoyer, laver et désinfecter) et les vitres intérieures et extérieures,
- Appliquer les règles de sécurité (fermer les portes et fenêtres...),
- Contrôler l'approvisionnement des produits et du matériel et approvisionner les distributeurs d'hygiène,
- Veiller au respect des économies d'énergie et assurer le tri et l'évacuation des déchets,
- Contrôler l'état de propreté des lieux accueillant les enfants,
- Assurer la surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants,
- Gérer les transmissions d'informations durant les temps périscolaires et faire remonter des informations à la hiérarchie,
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20240416-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2024

Publication : 16/04/2024

Délibération n°2024/04/08/29 du 8 avril 2024 à 18h45



Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.



2) Direction des services techniques – Service espace public – Secteur paysage

Un jardinier qui du fait de problèmes physiques ne peut plus exercer son métier doit être réaffecté et reclassé. L'agent jusqu'à présent en arrêt maladie était remplacé sur son poste. Cependant depuis le 8 janvier 2024, l'agent est placé sur le dispositif de période préparatoire au reclassement (PPR), l'agent est donc en position d'activité. Pour permettre de continuer de le remplacer pendant cette période transitoire, il est proposé de créer un emploi non permanent de jardinier pour accroissement temporaire (article L.332-23 1°) d'activité pour une durée de 11 mois sur le grade d'adjoint technique, adjoint technique principal de 2^{ème} classe et adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet.

Les missions de l'emploi de jardinier sont :

- Préparer les sols (terrassement, labour, dressage de surfaces),
- Assurer le suivi et l'entretien des espaces verts publics (surfaces engazonnées, minérales, végétales),
- Effectuer les semis et plantations,
- Assurer les traitements curatifs et préventifs, nettoyer et effectuer l'entretien de premier niveau des équipements (outils, machines et véhicules) spécifiques au domaine d'activité,
- Assurer la manutention du matériel sportif et leur montage dans les règles de l'art,
- Préserver la qualité du site et prévenir les risques,
- Assurer la propreté du domaine communal (ramassage de détritux, de feuilles...),
- Assurer les arrosages et les applications de produits phytosanitaires et biocides,
- Assurer la réalisation et le suivi de diverses créations (fleurissement saisonnier, plantation, engazonnement, décor éphémère),
- Participer à la préparation des manifestations sportives et toute demande de collectivité,
- Visualiser les équipements et les risques d'accidents.
- Participation aux activités de maraîchage (production, récolte) suivant la saisonnalité.

3) Direction générale adjointe – Service citoyenneté et formalités administratives

Un agent a été recrutée sur un emploi d'agent technique chargé du funéraire et agent de surveillance de la voie publique à temps complet. Ce poste été vacant suite à un départ en retraite. Il est proposé d'ouvrir ce poste sur l'ensemble des grades du cadre d'emploi à savoir adjoint technique territorial et adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe pour permettre de titulariser l'agent en poste.

Les missions de l'emploi d'agent technique chargé du funéraire et agent de surveillance de la voie publique sont :

- Assister aux inhumations/exhumations, procéder à la fermeture/ouverture des cimetières matin et soir, réaliser les constats avant/après travaux,
- Orienter les usagers et les pompes funèbres dans les cimetières,
- Assurer une présence dans les cimetières afin de constater les éventuels désordres,
- Faire respecter la législation/réglementation dans les cimetières,
- Verbaliser les stationnements gênants, en zones bleues et contrevenants aux arrêtés de voirie du Maire et de manière générale, faire respecter la législation/réglementation en matière de stationnement,
- Renseigner avec pédagogie les usagers sur la législation/réglementation en matière de stationnement,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20240416-29-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2024

Publication : 16/04/2024

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Recenser les véhicules épaves et ventouses et faire respecter la législation en lien avec la gendarmerie pour les mises en fourrière,
Rédiger des comptes rendus, des rapports d'activité et de surveillance,

Délibération n°2024/04/08/29 du 8 avril 2024 à 18h45



- Signaler tout dysfonctionnement, incident ou risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques,
- Participer à la réflexion sur le stationnement au sein de la Ville.
- Assurer une présence lors des fêtes et manifestations de la commune,
- Réaliser des boîtages occasionnels pour la commune,
- Assurer la surveillance de l'accès à des bâtiments ou à des services,
- Assurer les missions de maître de cérémonie,
- Assurer des constats pour des occupations illicites de voirie et les abandons de déchets.

4) Direction des finances et de la commande publique – Service financier

Un agent occupant l'emploi d'assistant de gestion comptable a quitté la collectivité. Il est proposé pour pouvoir la remplacer d'ouvrir cet emploi à temps complet sur les grades d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Les missions de l'assistant de gestion comptable (pôle recettes) sont :

- Assurer la facturation des prises en charge par différents organismes sociaux (CCAS, CAF...) et autres organismes (Intercommunalité, service Eau et Assainissement),
- Emettre des titres de recettes pour l'ensemble des budgets (loyers, facturations diverses...),
- Assurer le traitement des P503 et des admissions en non-valeur,
- Refacturer les services mutualisés (carburant, affranchissement, personnel),
- Être le régisseur de la régie de produits divers,
- Être le mandataire suppléant de la régie de recettes scolaires (cantines, garderie, périscolaire...),
- Assurer la gestion comptable des autres régies sur retour de la Trésorerie,
- Assurer la gestion administrative des régies (modification),
- Etablir la déclaration FCTVA,
- Mandater les subventions aux associations,
- Gérer les tiers débiteurs,
- Effectuer la télédéclaration de la TVA pour les budgets annexes,
- Apporter un soutien à la prise en charge des factures du pôle dépenses de fonctionnement.

Un second agent occupant l'emploi d'assistant de gestion comptable va quitter prochainement la collectivité. Il est proposé pour pouvoir la remplacer d'ouvrir cet emploi à temps complet sur les grades d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe.

Les missions de l'assistant de gestion comptable (pôle dépenses) sont :

- Etablir ou vérifier la bonne imputation, viser et éditer les bons de commande tout en assurant leur suivi, - Enregistrer, contrôler et mandater les factures,
- Assurer le suivi des retours de la Trésorerie sur les mandatements et prendre en compte leurs demandes spécifiques,
- Vérifier et calculer les révisions de prix pour les marchés publics,
- Etablir les certificats de paiement pour les marchés publics,
- Créer des tiers dans le logiciel CIRIL,
- Renseigner les interlocuteurs en interne et en externes,
- Classer et archiver les factures, les bons de commande, les bons de livraison et les devis.

Accusé de réception - Ministère de l'intérieur
014-200060176-20240416-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2024
Publication : 16/04/2024

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2024/04/08/29 du 8 avril 2024 à 18h45



5) Direction de l'éducation – Centre social

Un agent occupant le poste de Référent insertion socioprofessionnelle et animateur en environnement du centre social a obtenu une mutation. Pour permettre son remplacement tout en tenant compte des évolutions du centre social, il vous est proposé de créer un poste d'animateur de développement social à temps complet sur les grades d'adjoint d'animation, adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, animateur, animateur principal de 2^{ème} classe et animateur principal de 1^{ère} classe. Le poste actuel vous sera proposé en suppression lors d'un prochain conseil municipal après avis du CST.

Les missions de l'animateur de développement social sont :

- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des projets pédagogiques du service,
- Coordonner, animer et assurer le suivi de l'atelier Vélo Solidaire et petit électroménager,
- Coordonner et suivre le développement de la fiche action « l'outil en main »,
- Coordonner, proposer et animer des petits chantiers collectifs sur la thématique de l'éducation à l'environnement et au développement durable (EEDD),
- Coordonner et animer des actions, projets ou événements liés à l'implication et/ou à la solidarités en faisant participer la population sur des temps forts,
- Animer en vis à vis pédagogique des ateliers de pratiques et participer de manière transversale à toutes actions potentielle liées au projet social,
- Préparer, animer et rendre compte des différentes réunions de coordination du dispositif,
- Rédiger des comptes-rendus, des bilans et renseigner les outils de suivi du dispositif,
- Travailler en lien avec les différents partenaires,
- Participer à la fonction accueil de la structure.

6) Direction de l'éducation – Services enseignement et jeunesse

Un agent occupant les fonctions de référent périscolaire/médiateur du restaurant scolaire s'est vu accordé une disponibilité. Pour permettre son remplacement par un agent titulaire, il vous est proposé de créer un emploi de Directeur de site – médiateur scolaire à temps complet sur les grades d'adjoint d'animation, d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, d'animateur, d'animateur principal de 2^{ème} classe et d'animateur principal de 1^{ère} classe. L'emploi de référent périscolaire/médiateur du restaurant scolaire vous sera proposé en suppression lors d'un prochain conseil municipal après avis du CST.

Les missions du directeur de site – médiateur scolaire sont :

- Participer à la définition des orientations du Projet éducatif de territoire (PEDT),
- Piloter et animer l'élaboration du projet pédagogique de la structure en concertation avec l'équipe d'animation et en concordance au PEDT,
- Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animation et ajuster les propositions,
- Animer, organiser et coordonner l'ensemble des activités proposées par l'équipe en maintenant la dynamique de groupe,
- Gérer les équipements (sécurité des locaux, demandes de travaux...) et contrôler l'application des règles d'hygiène et des consignes de sécurité (suivi des PAI),

Accusé de réception - Ministère de l'Éducation Nationale

014-200060176-20240416-29-RE Réviser la gestion administrative péri et extrascolaire, Rédiger des compte rendu d'activités,

Accusé certifié exécutoire. Préparer des cycles d'activités,

Réception par le préfet : 16/04/2024
Publication : 16/04/2024
Suivre la gestion financière et la gestion des ressources humaines,

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2024/04/08/29 du 8 avril 2024 à 18h45



- Entretien et développer les partenariats internes et externes,
- Assurer la médiation avec les familles en lien avec les référents périscolaires.

7) Médiathèque

Un agent s'apprête à partir en retraite suite à un long arrêt maladie. Cet agent titulaire d'un grade de catégorie B d'assistant de conservation principal de 2^{ème} classe serait remplacé par un agent de catégorie C. L'emploi d'assistant de conservation vous sera proposé en suppression lors d'une prochaine commission.

Ce poste d'agent d'accueil polyvalent à temps complet serait ouvert sur l'ensemble des grades du cadre d'emplois des adjoints du patrimoine. Les missions de cet emploi seraient :

- Assurer des plages de services publics en roulement avec l'ensemble de l'équipe
- Proposer des actions de médiation, en particulier à destination des publics vulnérables (être force de proposition, animer, évaluer)
- Assurer la gestion physique et/ou intellectuelle des documents
- Participer aux tâches quotidiennes en roulement avec l'ensemble de l'équipe : bulletinage, rangement des collections, traitement des réservations
- Favoriser l'ancrage territorial de la Médiathèque : liens avec les acteurs du territoire, projets hors-murs, médiathèque participante et participative

8) Direction de l'éducation – Cuisine centrale

Un agent de la cuisine centrale exerçant des fonctions d'agent polyvalent de restauration est sur un emploi à 20H issu de la déprécarisation. Depuis la réorganisation, cet agent est amené à réaliser 32H hebdomadaire de manière annualisé. Il vous est proposé de régulariser cette situation. L'emploi à 20H serait amené à vous être proposé en suppression dans le cadre d'une prochaine commission.

Les missions de cet agent sont :

- Préparer et nettoyer la salle accueillant les enfants
- Participer à la préparation des repas
- Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène
- Assurer le nettoyage du linge
- Assurer le nettoyage de la grosse et de la petite vaisselle
- Participer à l'entretien des locaux
- Trier et évacuer les déchets

Considérant l'avis favorable de la Commission du Personnel, gestion emplois et compétences, formation du 25 mars 2024,

Considérant l'avis favorable du Bureau Municipal du 26 mars 2024,

Il est demandé au Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- De décider de créer les emplois suivants :
 - 1) un emploi d'agent d'entretien et de surveillance périscolaire à temps non complet à raison de 24h/semaine, sur les grades d'adjoint technique territorial, adjoint technique principal de 2^{ème} classe et adjoint technique principal de 1^{ère} classe ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20240416-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2024

Publication : 16/04/2024

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2024/04/08/29 du 8 avril 2024 à 18h45



- 2> un emploi non permanent de jardinier pour accroissement temporaire d'activité (article L.332-23 1° du code général de la fonction publique) pour une durée de 11 mois sur les grades d'adjoint technique, adjoint technique principal de 2^{ème} classe et adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet ;
 - 3> un emploi d'agent chargé du funéraire et agent de surveillance de la voie publique à temps complet sur les grades d'adjoint technique territorial, adjoint technique principal de 2^{ème} classe et adjoint technique territorial principal de 1^{ère} classe
 - 4> deux emplois d'assistant de gestion comptable à temps complet sur les grades d'adjoint administratif, d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe et d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe ;
 - 5> un emploi d'animateur de développement social à temps complet sur les grades d'adjoint d'animation, adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, animateur, animateur principal de 2^{ème} classe et animateur principal de 1^{ère} classe ;
 - 6> un emploi de Directeur de site – médiateur scolaire à temps complet sur les grades d'adjoint d'animation, d'adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, d'adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, d'animateur, d'animateur principal de 2^{ème} classe et d'animateur principal de 1^{ère} classe ;
 - 7> un emploi d'agent d'accueil polyvalent à temps complet sur l'ensemble des grades du cadre d'emplois des adjoints du patrimoine ;
 - 8> un emploi d'agent polyvalent de restauration à temps non complet (32h/35h) sur le grade d'adjoint technique ;
- De Décider de permettre l'ouverture du recrutement des emplois mentionnés aux points 4, 5 et 7 dans les conditions de l'article L 332-8-2° du code général de la fonction publique.
 - De Donner tous pouvoirs à Madame la Maire pour mettre en œuvre la présente délibération.

VOTE : Unanimité		Dont pouvoirs
Votants	42	09
Vote Pour	42	09
Vote Contre	0	0
Abstention	0	0

Arrêté en séance les jour, mois et an ci-dessus et ont signé au registre les membres présents.

Le Secrétaire de Séance

La Maire de VIRE NORMANDIE,

Dimitri RENAULT

Nicole DESMOTTES

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20240416-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2024
Publication : 16/04/2024

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2024/04/08/29 du 8 avril 2024 à 18h45



REPUBLIQUE FRANÇAISE

Extrait du Registre des Délibérations
du Conseil Municipal

Nombre de membres en exercice : 47

Nombre de membres présents : 33

Quorum (24) : **Atteint**

Nombre de membres excusés : 13

Nombre de membres excusés ayant
donné pouvoir : 09

Nombre de membre absent: 01

Le 8 avril 2024 à 18 heures 45, le Conseil Municipal de Vire Normandie s'est réuni Salle des Mariages à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Nicole DESMOTTES, Maire de Vire Normandie.

Les convocations individuelles et l'ordre du jour ont été transmis par mail et par courrier aux conseillers municipaux le 2 avril 2024.

La convocation et l'ordre du jour ont été publiés sur le site internet de Vire Normandie le 2 avril 2024.

Dimitri RENAULT a été nommé Secrétaire de Séance.

NOMS DES CONSEILLERS	Présent	Excusé	Absent	A donné pouvoir à
DESMOTTES Nicole	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALLEGRE Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
BALLÉ Marie-Noëlle	<input checked="" type="checkbox"/>			
BAZIN Lucien	<input checked="" type="checkbox"/>			
BEDEL Sandra		<input checked="" type="checkbox"/>		RENAULT Dimitri
BINET Samuel	<input checked="" type="checkbox"/>			
BLANC Meiggie		<input checked="" type="checkbox"/>		
CHÉNEL Fernand	<input checked="" type="checkbox"/>			
COIGNARD Cindy		<input checked="" type="checkbox"/>		
CORDIER Marie-Ange		<input checked="" type="checkbox"/>		GOETHALS Corentin
COUASON Serge	<input checked="" type="checkbox"/>			
COURTEILLE Jacques	<input checked="" type="checkbox"/>			
DROULLON Joël	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUBOURGUAIS Roselyne	<input checked="" type="checkbox"/>			
DUMONT Eric			<input checked="" type="checkbox"/>	
DUVAUX Maryse	<input checked="" type="checkbox"/>			
FAUDET Olivier	<input checked="" type="checkbox"/>			
FOUBERT Françoise		<input checked="" type="checkbox"/>		
GALLIER Pierre-Henri	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOETHALS Corentin	<input checked="" type="checkbox"/>			
GOSSMANN Patrick	<input checked="" type="checkbox"/>			
LABROUSSE Sabrina	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEFEBVRE Yoann	<input checked="" type="checkbox"/>			
LE DREAU Nathalie		<input checked="" type="checkbox"/>		LETELLIER Nadine
LEFEBVRE Yoann		<input checked="" type="checkbox"/>		ROSSI Annie

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20240416-23-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet

Publication : 16/04/2024

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2024/04/08/29 du 8 avril 2024 à 18h45



LEFOUR Tony		<input checked="" type="checkbox"/>		MALOISEL Gilles
LELARGE Michel	<input checked="" type="checkbox"/>			
LEMARCHAND Marie-Claire	<input checked="" type="checkbox"/>			
LETELLIER Nadine	<input checked="" type="checkbox"/>			
MADELAINE Catherine		<input checked="" type="checkbox"/>		
MAINCENT Lyliane	<input checked="" type="checkbox"/>			
MALLÉON Philippe		<input checked="" type="checkbox"/>		BALLE Marie-Noëlle
MALOISEL Gilles	<input checked="" type="checkbox"/>			
MARTIN Pascal	<input checked="" type="checkbox"/>			
MASSÉ Aurélie		<input checked="" type="checkbox"/>		PICOT Régis
MOREL Marie-Odile		<input checked="" type="checkbox"/>		MAINCENT Lyliane
OLLIVIER Valérie	<input checked="" type="checkbox"/>			
PICOT Régis	<input checked="" type="checkbox"/>			
PIGAULT Jane	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Dimitri	<input checked="" type="checkbox"/>			
RENAULT Régine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBBES Martine	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROBLIN Sylvie	<input checked="" type="checkbox"/>			
ROSSI Annie	<input checked="" type="checkbox"/>			
TOULUCH Jean-Claude	<input checked="" type="checkbox"/>			
VELANY Guy	<input checked="" type="checkbox"/>			
VIGIER Maud		<input checked="" type="checkbox"/>		LELARGE Michel

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-200060176-20240416-29-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 16/04/2024

Publication : 16/04/2024

Le Maire de VIRE NORMANDIE informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de CAEN dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.

Délibération n°2024/04/08/29 du 8 avril 2024 à 18h45

